



T.C.

Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi

Fen Edebiyat Fakültesi

İç Kontrol Standartları Eylem Planı

İş Akış Şemaları

Doküman Kodu : IAKS01

Yayın Tarihi : 28.09.2021

Revizyon Tarihi : 28.09.2021

Revizyon No : v2.0

Sayfa Sayısı : 1

Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel : Fakülte Sekreteri

	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Öğretim üyesinin yeni ders açılması talebi ve bunu anabilim dalına iletir.</p> <p>Anabilim dalında ilgili ders görüşülür. Anabilim dalı başkanlığı tarafından bölüm başkanlığına bildirilir.</p> <p>Yeni dersler ve içerikler öğrenci bilgi sistemine girilir.</p>	<p>Öğrenci İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri / Öğrenci İşleri Personeli</p>	<p>Yeni ders içeriği ve bölüm kurulu karar</p> <p>Fakülte Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>ÜBYS Sistemi</p>
<p>Yeni dersler ve içerikleri hazırlanır Bölüm kurulu kararı alınır.</p> <p>Dekanlığa yazının gönderilmesi.</p> <p>Bölümden gelen isteğin Fakülte yönetim kurulunda görüşülerek ÖİDB gönderilir.</p> <p>Rektörlüğün onayı ile dersler ve içerikleri yürürlüğe girer.</p>		
<p>Sorumlu Birim/Personel: Öğrenci İşleri</p>		
<p>FAKÜLTE SEKRETERİ</p>	<p>ONAYLAYAN</p>	<p>DEKAN</p>